

## Checkliste: Arbeitszeugnis

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
<b>Briefkopf</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmenadresse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Überschrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbildungszeugnis, Zwischenzeugnis, Zeugnis....</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Personalien des Arbeitnehmers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geburtsname, Vor- und Zuname, akademischer Titel, Geburtsdatum, -ort,</li> <li>Tätigkeitsbezeichnung, genaue Berufsbezeichnung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Dauer der Beschäftigung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintrittsdatum und Austrittsdatum</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Tätigkeitsbeschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berufsbezeichnung bzw. Angabe der Position (Spezialaufgaben, Schwerpunkte, zusätzliche Aufgaben, Aufgabenwechsel)</li> <li>GGf. Angabe längerer Auszeiten (nur bei Auswirkung auf die Beurteilung des Arbeitnehmers)</li> <li>Fortbildungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Weitere Angaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Führungsbeurteilung</li> <li>Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Kunden, Vorgesetzten</li> <li>Charaktereigenschaften des Arbeitnehmers, sonstiges Verhalten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Schlussteil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Danksagung und Wünsche</li> <li>Datum, Ort der Ausstellung</li> <li>Beendigungsgrund (auf Arbeitnehmerwunsch, wenn nicht schädlich)</li> <li>Unterschrift (Originalunterschrift des Arbeitgebers bzw. seines Vertreters)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>